ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI
Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)
Tel. 034641111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Premessa normativa

Il presente Regolamento è adottato nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'istituzione scolastica e disciplina le modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali e delle attività collegiali mediante strumenti telematici, nel rispetto della normativa vigente.

VISTO l'art. 33 della Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione", e in particolare gli articoli 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, relativi agli organi collegiali della scuola e alle relative competenze;

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente l'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", e in particolare gli articoli 3, 4 e 5;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con particolare riferimento ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento ai

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

principi di digitalizzazione, documento informatico, sicurezza, integrità, disponibilità e conservazione dei documenti e delle comunicazioni digitali;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, per quanto attiene alle procedure di valutazione e agli scrutini;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18 gennaio 2024 per il triennio 2019-2021, e in particolare l'art. 44, concernente le attività funzionali all'insegnamento e le attività collegiali;

VISTO l'art. 44, comma 6, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, che prevede la possibilità di individuare, previo confronto con le organizzazioni sindacali, criteri per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali indicate dal medesimo articolo;

VISTO l'art. 30, comma 9, lettera a), del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021;

VISTO l'esito del confronto tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e le organizzazioni sindacali conclusosi in data 24 giugno 2026;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, avente ad oggetto "Svolgimento a distanza delle attività di carattere collegiale che rivestono carattere deliberativo nelle istituzioni scolastiche. Esiti chiusura confronto con le organizzazioni sindacali";

VISTO l'Allegato tecnico alla citata Nota MIM prot. n. 3803/2026, recante "Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche";

VISTE le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, per quanto applicabili;

CONSIDERATA la necessità di assicurare continuità, efficienza, partecipazione, certezza delle deliberazioni, tutela della riservatezza e corretta verbalizzazione delle attività degli organi collegiali;

CONSIDERATO che lo svolgimento a distanza non può comportare una riduzione delle garanzie di partecipazione, collegialità, libertà di espressione del voto, segretezza ove prescritta, sicurezza e tracciabilità delle operazioni;

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. ____del 15/10/2026
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. ____del 15/10/2026

si adotta il presente Regolamento.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo [denominazione], nel rispetto della normativa vigente e delle competenze attribuite ai singoli Organi.
2. La modalità telematica è finalizzata a garantire:
   - la continuità e la funzionalità delle attività collegiali;
   - la partecipazione dei componenti alle riunioni;
   - l'efficienza organizzativa;
   - la tempestività delle deliberazioni;
   - il rispetto dei principi di trasparenza, collegialità e partecipazione.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano, per quanto compatibili, alle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Interclasse, dei Consigli di Intersezione, dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti, delle Commissioni, dei Gruppi di lavoro e degli altri organismi collegiali previsti dall'ordinamento scolastico.

Art. 2 – Modalità di svolgimento delle riunioni

1. Le riunioni degli Organi Collegiali possono svolgersi:
   - in presenza;
   - in modalità telematica;
   - in modalità mista, con partecipazione contemporaneamente in presenza e a distanza.
2. La convocazione in modalità telematica è disposta dal Presidente dell'Organo Collegiale, sentite, ove necessario, le esigenze organizzative dell'Istituto.
3. La modalità telematica deve consentire il collegamento simultaneo dei partecipanti, la possibilità di intervenire nella discussione, di esprimere il proprio voto e di partecipare alle eventuali deliberazioni.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

4. La partecipazione da remoto equivale, a tutti gli effetti, alla partecipazione in presenza, purché siano garantite le condizioni previste dal presente Regolamento.

Art. 3 – Piattaforma telematica

1. Per lo svolgimento delle riunioni telematiche l'Istituto utilizza una piattaforma digitale istituzionale individuata dal Dirigente Scolastico, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.
2. La piattaforma deve consentire, ove necessario:
    - l'identificazione dei partecipanti;
    - la comunicazione audio e video;
    - la condivisione di documenti;
    - la discussione collegiale;
    - l'espressione del voto;
    - la registrazione delle presenze e delle assenze.
3. Il link o le credenziali di accesso alla riunione sono comunicati esclusivamente ai componenti dell'Organo Collegiale e alle eventuali persone autorizzate a partecipare.
4. È vietata la diffusione a soggetti estranei del link di accesso alla riunione.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione della riunione telematica deve essere effettuata secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente, dal Regolamento di Istituto e dagli eventuali regolamenti interni dei singoli Organi Collegiali.
2. La convocazione deve indicare almeno:
    - l'Organo Collegiale convocato;
    - il giorno e l'ora della riunione;
    - la modalità di svolgimento;
    - la piattaforma utilizzata;
    - il link o le indicazioni necessarie per l'accesso;
    - l'ordine del giorno;
    - l'eventuale documentazione necessaria per la discussione e la deliberazione.
3. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno, quando possibile, viene resa disponibile preventivamente mediante gli strumenti digitali istituzionali.

Art. 5 – Requisiti tecnici per la validità della partecipazione

1. Il componente dell'Organo Collegiale che partecipa da remoto deve assicurare la disponibilità di una connessione internet adeguata e di un dispositivo idoneo allo svolgimento della riunione.
2. Il partecipante deve collegarsi, ove possibile, utilizzando il proprio account istituzionale.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

3. Durante la riunione il partecipante deve garantire, per quanto tecnicamente possibile, la propria identificabilità.
4. La videocamera deve essere attivata all'inizio della riunione e durante le fasi in cui sia necessario verificare l'identità dei partecipanti, in particolare in occasione delle votazioni, salvo comprovate ragioni tecniche o organizzative.
5. Il microfono deve essere mantenuto disattivato quando il partecipante non è autorizzato a intervenire, al fine di evitare interferenze e disturbi audio.

Art. 6 – Verifica delle presenze e validità della seduta

1. All'inizio della riunione il Presidente procede alla verifica delle presenze, anche mediante appello nominale.
2. Il segretario verbalizzante registra i presenti, gli assenti e, ove necessario, i partecipanti entrati o usciti nel corso della seduta.
3. La seduta è validamente costituita quando è raggiunto il numero legale previsto dalla normativa vigente per lo specifico Organo Collegiale.
4. La partecipazione mediante collegamento telematico concorre alla determinazione del numero legale.
5. Qualora, nel corso della seduta, il numero dei partecipanti scenda al di sotto del numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 7 – Svolgimento della discussione

1. Il Presidente coordina i lavori, garantisce il rispetto dell'ordine del giorno e regola gli interventi dei partecipanti.
2. I componenti che intendono intervenire chiedono la parola mediante le funzionalità disponibili sulla piattaforma o secondo le modalità indicate dal Presidente.
3. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle richieste, garantendo a tutti i componenti la possibilità di intervenire.
4. Gli interventi devono essere pertinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno e rispettosi delle regole di correttezza e di collegialità.
5. Il Presidente può stabilire tempi indicativi per gli interventi, in relazione alla durata complessiva della riunione.

Art. 8 – Votazioni

1. Le deliberazioni sono adottate secondo le maggioranze e le modalità previste dalla normativa vigente per il singolo Organo Collegiale.
2. Le votazioni possono essere effettuate mediante:
    - appello nominale;
    - strumenti di voto messi a disposizione dalla piattaforma utilizzata;
    - altra modalità telematica idonea a garantire l'identificazione del votante e la regolarità della votazione.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

3. Per le votazioni palesi, il Presidente può procedere all'appello nominale, chiedendo a ciascun componente di esprimere il proprio voto.
4. Per le votazioni che richiedono la segretezza, ove previste dalla normativa, deve essere utilizzato uno strumento che garantisca effettivamente l'anonimato e la segretezza del voto.
5. Il Presidente proclama l'esito della votazione e il segretario ne dà atto nel verbale.
6. Non sono ammesse modalità di voto che non consentano di verificare, secondo procedure idonee, la partecipazione dei componenti alla votazione.

Art. 9 – Dichiarazioni e interventi a verbale

1. Ciascun componente può chiedere che una propria dichiarazione o posizione sia inserita a verbale.
2. Le dichiarazioni devono essere formulate in modo sintetico e pertinente all'argomento trattato.
3. Il Presidente può chiedere che eventuali dichiarazioni particolarmente articolate siano trasmesse al segretario mediante gli strumenti digitali istituzionali, affinché siano allegate al verbale.

Art. 10 – Verbalizzazione

1. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale dal segretario individuato secondo le disposizioni vigenti.
2. Il verbale deve riportare almeno:
    - la data e l'ora di inizio e di conclusione della seduta;
    - la modalità di svolgimento;
    - il nominativo del Presidente e del segretario;
    - i presenti e gli assenti;
    - gli eventuali ingressi e uscite nel corso della seduta;
    - gli argomenti trattati;
    - una sintesi degli interventi e della discussione;
    - le deliberazioni assunte;
    - l'esito delle votazioni;
    - eventuali dichiarazioni messe a verbale;
    - eventuali problemi tecnici che abbiano inciso sul regolare svolgimento della seduta.
3. Il verbale viene sottoposto all'approvazione dell'Organo Collegiale secondo le modalità previste dalla normativa e dai regolamenti dell'Istituto.
4. Il verbale approvato è conservato agli atti dell'Istituto secondo le modalità previste per la documentazione amministrativa e scolastica.

Art. 11 – Interruzioni della connessione

1. In caso di temporanea interruzione del collegamento di uno o più partecipanti, il Presidente verifica se l'interruzione incide sul numero legale o sulla possibilità di procedere regolarmente alla discussione e alle votazioni.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

2. Il partecipante che perde la connessione è considerato temporaneamente non partecipante alla seduta fino al ripristino del collegamento.
3. Qualora l'interruzione riguardi il Presidente, la seduta può essere temporaneamente sospesa.
4. Qualora l'interruzione riguardi il segretario verbalizzante, il Presidente può individuare temporaneamente un altro componente incaricato della verbalizzazione.
5. Qualora problemi tecnici impediscano il regolare svolgimento della riunione, il Presidente può sospendere la seduta e, ove necessario, aggiornarla ad altra data.
6. Nel verbale devono essere riportate le eventuali interruzioni tecniche che abbiano inciso sul regolare svolgimento della seduta.

Art. 12 – Riservatezza e protezione dei dati personali

1. I partecipanti sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, riservatezza e sicurezza delle informazioni.
2. Le riunioni devono essere svolte in un ambiente idoneo a garantire la riservatezza delle informazioni trattate.
3. È vietato consentire l'ascolto della riunione a persone estranee all'Organo Collegiale, salvo che la loro presenza sia autorizzata o prevista dalla normativa.
4. È vietato effettuare registrazioni audio, video o acquisizioni di immagini della riunione da parte dei singoli partecipanti, salvo specifica autorizzazione dell'Istituto e nel rispetto della normativa vigente.
5. I documenti condivisi durante la riunione devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla riunione stessa.

Art. 13 – Registrazione delle sedute

1. La registrazione audio o video integrale delle riunioni non costituisce modalità ordinaria di verbalizzazione.
2. Eventuali registrazioni possono essere effettuate esclusivamente quando siano necessarie per specifiche finalità istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
3. Qualora venga disposta una registrazione, i partecipanti devono essere previamente informati delle finalità, delle modalità di trattamento, dei tempi di conservazione e degli eventuali soggetti autorizzati ad accedervi.
4. La registrazione non sostituisce il verbale della seduta.

Art. 14 – Partecipazione di soggetti esterni

1. Possono partecipare alla riunione soggetti esterni all'Organo Collegiale esclusivamente nei casi previsti dalla normativa o quando la loro presenza sia stata autorizzata dal Presidente, in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

2. I soggetti esterni partecipano limitatamente alla trattazione degli argomenti per i quali è stata autorizzata la loro presenza.
3. Prima dell'inizio della riunione o della partecipazione del soggetto esterno, il Presidente richiama, ove necessario, gli obblighi di riservatezza.

Art. 15 – Comportamento durante le riunioni

1. I partecipanti sono tenuti a:
   - utilizzare un linguaggio rispettoso e appropriato;
   - mantenere un comportamento conforme ai principi di correttezza e collaborazione;
   - evitare interventi non autorizzati;
   - non diffondere informazioni, documenti o contenuti relativi alla riunione al di fuori dei casi consentiti;
   - non condividere il link di accesso con soggetti non autorizzati.
2. Il Presidente può richiamare all'ordine il componente che tenga un comportamento non conforme alle regole della riunione.

Art. 16 – Durata delle riunioni

1. Nella convocazione può essere indicata la durata prevista della riunione.
2. Qualora la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno non possa essere completata entro il termine previsto, il Presidente può proporre la prosecuzione della seduta o il suo aggiornamento, nel rispetto delle competenze dell'Organo Collegiale.
3. Nelle riunioni particolarmente lunghe è opportuno prevedere una pausa, compatibilmente con gli argomenti da trattare.

Art. 17 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Organo competente, salvo diversa disposizione contenuta nella deliberazione di approvazione.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e reso disponibile nell'area dedicata ai regolamenti e alla documentazione istituzionale.
3. Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento sono approvate con le medesime modalità previste per la sua adozione.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

Art. 18 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di funzionamento degli Organi Collegiali della scuola, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto e negli altri atti regolamentari dell'Istituzione scolastica.
2. In caso di contrasto tra una disposizione del presente Regolamento e una norma imperativa sopravvenuta, prevale quest'ultima.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Annamaria Rollo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lg82/2005, Codice della Amministrazione Digitale, con successive modifiche e integrazioni e

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA